

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням чергових дистанційних

Загальних зборів акціонерів

ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «НАДІЙНА»

Протокол №07-02/25-1 від 07.02.2025р.

Голова Загальних зборів  **Юрін С.І.**

Секретар Загальних зборів  **Биховченко О.В.**

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ АКЦІОНЕРІВ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«СТРАХОВА КОМПАНІЯ «НАДІЙНА»
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про загальні збори акціонерів ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «НАДІЙНА» (надалі - Положення) є внутрішнім документом ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «НАДІЙНА» (надалі - Компанія), що визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання, організації та проведення Загальних зборів акціонерів Компанії (надалі – Загальні збори).

1.2. Загальні збори в своїй діяльності керуються законодавством України, Статутом Компанії та цим Положенням.

1.3. Положення затверджується Загальними зборами і може бути змінено та/або доповнено лише за рішенням Загальних зборів.

1.4. У разі, якщо при підготовці, скликанні та проведенні Загальних зборів виникнуть відносини, що не врегульовані цим Положенням, то для врегулювання таких відносин застосовуються норми законодавства України та Статуту Компанії з дотриманням законних інтересів Компанії та кожного акціонера. Після виявлення таких відносин, до цього Положення вносяться зміни та доповнення.

1.5. У випадках та за обставин, встановлених законодавством України, Загальні збори можуть бути скликані та проведені у спосіб інший, ніж передбачено цим Положенням.

2. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

2.1. Загальні збори є вищим органом Компанії, що здійснює управління діяльністю Компанії в цілому, визначає цілі та основні напрямки її діяльності.

2.2. Загальні збори можуть вирішувати будь-які питання діяльності Компанії, крім тих, що віднесені до виключної компетенції Наглядової ради Компанії. Компетенція Загальних зборів визначається Статутом Компанії, законодавством України та цим Положенням.

2.3. Повноваження з вирішення питань, що згідно зі Статутом Компанії належать до виключної компетенції Загальних зборів, не можуть бути передані іншим органам Компанії.

3. ВИДИ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТА СПОСОБИ ЇХ ПРОВЕДЕННЯ

3.1. Загальні збори можуть бути річними або позачерговими. Усі Загальні збори, крім річних, вважаються позачерговими.

3.2. Загальні збори скликаються Наглядовою радою Компанії, крім випадку скликання позачергових Загальних зборів акціонерами Компанії.

3.3. Наглядова рада Компанії зобов'язана щороку скликати річні Загальні збори. Річні Загальні збори проводяться не пізніше 30 квітня наступного за звітним року.

3.4. Загальні збори можуть проводитися шляхом:

- 3.4.1. очного голосування (надалі – очні Загальні збори);
- 3.4.2. електронного голосування (надалі – електронні Загальні збори);
- 3.4.3. опитування (надалі – дистанційні Загальні збори).

3.5. Очні Загальні збори передбачають спільну присутність акціонерів (їх представників) у день і час проведення Загальних зборів у місці їх проведення для обговорення та прийняття рішень з питань порядку денного. Кожний акціонер має право взяти участь в очних Загальних зборах шляхом електронного заочного голосування засобами авторизованої електронної системи у порядку, встановленому чинним законодавством України.

3.6. Електронні Загальні збори не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться виключно шляхом електронного заочного голосування акціонерів з використанням авторизованої електронної системи у порядку, встановленому чинним законодавством України.

3.7. Дистанційні Загальні збори не передбачають спільної присутності на них акціонерів (їх представників) та проводяться шляхом дистанційного заповнення бюлетенів акціонерами і надсилання їх Компанії через депозитарну систему України у порядку, встановленому чинним законодавством України.

4. СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

4.1. Річні Загальні збори скликаються Наглядовою радою Компанії виключно з власної ініціативи.

4.2. Позачергові Загальні збори скликаються Наглядовою радою Компанії:

- 4.2.1. з власної ініціативи;
- 4.2.2. протягом 10 днів з дня отримання вимоги про їх скликання від акціонерів, які на день подання вимоги сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій Компанії;
- 4.2.3. на вимогу Виконавчого органу Компанії у разі порушення провадження про визнання Компанії банкрутом або необхідності вчинення значного правочину;
- 4.2.4. в інших випадках, передбачених законодавством України.

4.3. Позачергові Загальні збори, що скликаються Наглядовою радою Компанії, мають бути проведені протягом 45 днів з дати отримання Компанією вимоги про скликання Загальних зборів.

4.4. У разі неприйняття Наглядовою радою Компанії рішення про скликання позачергових Загальних зборів на вимогу акціонерів, які на день подання вимоги сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій Компанії, протягом 10 днів з дня отримання Компанією такої вимоги або прийняття рішення про відмову в такому скликанні, позачергові Загальні збори можуть бути проведені акціонерами, які подавали таку вимогу відповідно до

законодавства, протягом 90 днів з дня надсилання такими акціонерами Компанії вимоги про скликання Загальних зборів. Рішення Наглядової ради Компанії про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів може бути оскаржено акціонерами в суді.

4.5. Вимога про проведення позачергових Загальних зборів подається в письмовій формі Наглядовій раді Компанії із зазначенням органу Компанії або реквізитів акціонерів, які вимагають проведення позачергових Загальних зборів, підстав для їх проведення, проекту порядку денного та проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного (крім кумулятивного голосування).

У разі подання вимоги акціонерами, така вимога має містити інформацію про кількість, тип і клас належних їм акцій та, у разі подання в паперовому вигляді за місцезнаходженням Компанії, бути підписаною всіма акціонерами, які її подають.

4.6. Рішення про відмову у скликанні позачергових Загальних зборів приймається у випадках, передбачених чинним законодавством України.

4.7. Рішення Наглядової ради Компанії про скликання позачергових Загальних зборів або вмотивоване рішення про відмову у такому скликанні надсилається до відповідного органу управління Компанії або акціонерам, які вимагають скликання позачергових Загальних зборів, протягом трьох днів з дня його прийняття.

4.8. Особа, яка скликає Загальні збори (Наглядова рада Компанії або акціонери, які на день подання вимоги сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій Компанії):

4.8.1. затверджує повідомлення про проведення Загальних зборів відповідно до вимог цього Положення;

4.8.2. обирає один із способів проведення Загальних зборів відповідно до вимог цього Положення;

4.8.3. обирає особу, яка головуватиме на Загальних зборах та особу, яка виконуватиме функції секретаря Загальних зборів.

4.9. Загальні збори проводяться за рахунок коштів Компанії. У разі проведення позачергових Загальних зборів з ініціативи акціонерів, витрати на організацію, підготовку та проведення таких Загальних зборів оплачують такі акціонери, крім випадків, якщо за рішенням Загальних зборів такі витрати компенсуються самою Компанією.

4.10. У разі проведення позачергових Загальних зборів, що скликаються акціонерами, повідомлення про це надсилається всім акціонерам Компанії через депозитарну систему України.

4.11. Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, не пізніше, ніж за 30 днів до дати проведення позачергових Загальних зборів:

4.11.1. розміщують повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринку капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків;

4.11.2. надсилають повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів Наглядовій раді Компанії.

4.12. Акціонери, які скликають позачергові Загальні збори, укладають з Центральним депозитарієм цінних паперів договір, яким регулюються відносини щодо використання авторизованої електронної системи.

4.13. Наглядова рада Компанії не має права вносити зміни до проекту порядку денного Загальних зборів, що міститься у вимозі про проведення позачергових Загальних зборів, крім включення до проекту порядку денного нових питань або проектів рішень.

4.14. Якщо цього вимагають інтереси Компанії, особа, яка скликає Загальні збори, при прийнятті рішення про скликання позачергових Загальних зборів може встановити, що повідомлення про проведення позачергових Загальних зборів здійснюватиметься не пізніше ніж за 15 днів до дати їх проведення у встановленому законодавством порядку. У такому разі особа, яка скликає Загальні збори, затверджує їх порядок денний.

Особа, яка скликає Загальні збори, не може прийняти рішення про скликання позачергових Загальних зборів за скороченою процедурою, якщо порядок денний позачергових Загальних зборів включає питання про обрання посадових осіб Компанії.

4.15. Проект порядку денного Загальних зборів та порядок денний Загальних зборів затверджується особою, яка скликає Загальні збори.

4.16. Питання порядку денного повинні бути чіткими, зрозумілими, з наперед визначеною наявністю або відсутністю взаємозв'язків між питаннями, включеними до порядку денного, містити повну та достовірну інформацію, необхідну для прийняття рішення на Загальних зборах.

4.17. До порядку денного річних Загальних зборів вносяться такі питання:

4.17.1. розгляд Звіту Наглядової ради та Звіту Виконавчого органу Компанії, прийняття рішення за результатами розгляду таких звітів;

4.17.2. затвердження Звіту про винагороду членів Наглядової ради та Звіту про винагороду членів Виконавчого органу Компанії;

4.17.3. розгляд висновків аудиторського звіту суб'єкта аудиторської діяльності та затвердження заходів за результатами розгляду такого звіту;

4.17.4. затвердження результатів фінансово-господарської діяльності за відповідний рік, затвердження річного звіту Компанії, розподіл прибутку Компанії або затвердження порядку покриття збитків Компанії.

Не рідше, ніж раз на три роки, до порядку денного річних Загальних зборів вносяться питання щодо прийняття рішення про припинення повноважень Голови та членів Наглядової ради Компанії, крім випадків, встановлених законодавством України, та обрання Голови та членів Наглядової ради Компанії.

4.18. Повідомлення про проведення Загальних зборів надсилається кожному акціонеру, зазначеному в переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах та оприлюднюється не пізніше, ніж за 30 днів до дати їх проведення (у випадку скороченої процедури скликання Загальних зборів, - не пізніше ніж за 15 днів до дня проведення Загальних зборів).

4.19. У разі якщо особою, яка скликає Загальні збори, є Наглядова рада Компанії, повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилаються акціонерам у спосіб, визначений Наглядовою радою Компанії. У разі, якщо особою, яка скликає Загальні збори, є акціонери, повідомлення про проведення Загальних зборів та проект порядку денного надсилаються акціонерам через депозитарну систему України.

4.20. Компанія розміщує на власному веб-сайті, а акціонери, які скликають Загальні збори, - на веб-сайті, зазначеному в повідомленні про проведення Загальних зборів, інформацію, передбачену законодавством України.

4.21. Компанія або акціонери, які скликають Загальні збори, розміщують повідомлення про проведення Загальних зборів у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків.

4.22. У повідомленні про проведення Загальних зборів зазначається:

4.22.1. ідентифікаційний код, повне найменування та місцезнаходження Компанії;

4.22.2. дата і час початку проведення Загальних зборів, а в разі проведення очних Загальних зборів – також місце їх проведення (із зазначенням номера кімнати, офісу або залу, куди мають прибути акціонери);

4.22.3. спосіб проведення Загальних зборів;

4.22.4. час початку та час закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах;

4.22.5. дата складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

4.22.6. проект порядку денного та проекти рішень (крім кумулятивного голосування) з кожного питання, включеного до проекту порядку денного;

4.22.7. адреса веб-сайту, на якому розміщено інформацію, передбачену законодавством України;

4.22.8. порядок ознайомлення акціонерів з матеріалами, з якими вони можуть ознайомитись під час підготовки до Загальних зборів та посадова особа Компанії (у разі скликання Загальних зборів акціонерами – особа, визначена такими акціонерами), відповідальна за порядок ознайомлення акціонерів з документами;

4.22.9. інформація про права, надані акціонерам відповідно до законодавства, якими вони можуть користуватися після отримання повідомлення про проведення Загальних зборів, а також строк, протягом якого такі права можуть реалізовуватися;

4.22.10. порядок надання акціонерам пропозицій до проекту порядку денного позачергових Загальних зборів;

4.22.11. порядок участі та голосування на Загальних зборах за довіреністю.

4.23. Від дати надсилання повідомлення про проведення Загальних зборів до дати проведення Загальних зборів Компанія або акціонери, які скликають Загальні збори, повинні надати акціонерам можливість ознайомитися з документами, необхідними для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного, за місцезнаходженням Компанії у робочий час, у робочі дні, в доступному місці, зазначеному в повідомленні про проведення Загальних зборів, а в день проведення Загальних зборів – також у місці їх проведення. Під час проведення очних або електронних Загальних зборів документи, необхідні для прийняття рішень з питань, включених до проекту порядку денного та порядку денного Загальних зборів, також повинні надаватися акціонерам через авторизовану електронну систему.

4.24. Кожний акціонер та Наглядова рада Компанії має право внести свої пропозиції щодо питань, включених до проекту порядку денного Загальних зборів, а також стосовно нових кандидатів до складу органів Компанії, а саме – Наглядової ради Компанії.

4.25. Пропозиції вносяться не пізніше, ніж за 20 днів до дати проведення Загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу Наглядової ради Компанії – не пізніше, ніж за 7 днів до дати проведення Загальних зборів.

4.26. Пропозиції щодо включення нових питань до проекту порядку денного Загальних зборів повинні містити відповідні проекти рішень з цих питань (крім кумулятивного голосування).

Пропозиції стосовно кандидатів у члени Наглядової ради Компанії мають містити інформацію про те, чи є запропонований кандидат представником акціонера (акціонерів), або про те, що кандидат пропонується на посаду члена Наглядової ради Компанії – незалежного

директора. Вказана інформація обов'язково зазначається у бюлетені для голосування, у тому числі, кумулятивного, навпроти прізвища відповідного кандидата. До пропозиції стосовно кандидата обов'язково додаються підтверджуючі документи щодо відповідності кандидата вимогам, встановленим чинним законодавством України.

4.27. Пропозиція до проекту порядку денного Загальних зборів направляється із зазначенням реквізитів акціонера, який її вносить, кількості, типу та/або класу належних йому акцій, змісту пропозиції, що може включати нові питання до проекту порядку денного та/або нові проекти рішень, а також кількості, типу та/або класу акцій, що належать кандидату, який пропонується таким акціонером до складу Наглядової ради Компанії.

4.28. Особа, яка скликає Загальні збори, приймає рішення про включення пропозицій (нових питань порядку денного та/або нових проектів рішень з питань порядку денного) до проекту порядку денного Загальних зборів та затверджує порядок денний Загальних зборів не пізніше, ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а стосовно кандидатів до складу Наглядової ради Компанії – не пізніше, ніж за чотири дні до дати проведення Загальних зборів.

4.29. Пропозиції акціонерів, які сукупно є власниками 5 і більше відсотків голосуючих акцій, а також пропозиції Наглядової ради Компанії підлягають обов'язковому включенню до проекту порядку денного Загальних зборів. У такому разі рішення особи, яка скликає Загальні збори, про включення питання до проекту порядку денного не приймається, а пропозиція вважається включеною до проекту порядку денного, якщо вона подана з дотриманням вимог законодавства.

Проекти рішень з питань, включених до порядку денного Загальних зборів, запропоновані акціонерами, які володіють 5 і більше відсотками голосуючих акцій Компанії, розміщуються на веб-сайті Компанії та у базі даних особи, яка провадить діяльність з оприлюднення регульованої інформації від імені учасників ринків капіталу та професійних учасників організованих товарних ринків, протягом двох робочих днів після їх отримання Компанією.

4.30. Пропозиції акціонерів до проекту порядку денного Загальних зборів вносяться лише шляхом внесення нових проектів рішень з питань, включених до проекту порядку денного, та нових питань разом з проектами рішень з цих питань, а також шляхом включення запропонованих акціонерами кандидатів до складу Наглядової ради Компанії до списку кандидатів, що виносяться на голосування на Загальних зборах. Компанія не має права вносити зміни до запропонованих акціонерами питань, проектів рішень або інформації про кандидатів до складу Наглядової ради Компанії.

4.31. Пропозиція акціонера до проекту порядку денного Загальних зборів та вмотивоване рішення про відмову у включенні пропозиції надсилаються акціонеру в письмовій формі.

4.32. У разі внесення змін до проекту порядку денного Загальних зборів, особа, яка скликає Загальні збори, не пізніше, ніж за 10 днів до дати їх проведення, повідомляє акціонерів про відповідні зміни у той самий спосіб та тих самих осіб, яким було надіслано повідомлення про проведення Загальних зборів.

4.33. Не пізніше 23 годин останнього робочого дня, що передує дню проведення Загальних зборів, Компанія має розмістити на своєму веб-сайті інформацію про загальну кількість акцій та голосуючих акцій станом на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

5. РЕЄСТРАЦІЯ УЧАСНИКІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

5.1. До початку проведення Загальних зборів акціонери (їх представники) проходять процедуру реєстрації для участі у Загальних зборах. Реєстрація акціонерів (їх представників) проводиться на підставі переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, складеного у порядку, передбаченому законодавством про депозитарну систему України.

5.2. Реєстрацію акціонерів (їх представників) у місці проведення Загальних зборів проводить реєстраційна комісія, яка призначається особою, яка скликає Загальні збори. Члени реєстраційної комісії повинні виконувати свої обов'язки особисто та за місцем проведення Загальних зборів.

5.3. Повноваження реєстраційної комісії на час проведення Загальних зборів за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі. У такому разі головою реєстраційної комісії є відповідно представник Центрального депозитарію цінних паперів або депозитарної установи.

5.4. Перед реєстрацією здійснюється ідентифікація акціонерів (їх представників) одним із таких способів:

5.4.1. в авторизованій електронній системі – за допомогою кваліфікованого електронного підпису та/або інших засобів електронної ідентифікації, що відповідають вимогам чинного законодавства України;

5.4.2. реєстраційною комісією – на підставі документів, що ідентифікують особу акціонера (його представника).

5.5. Акціонери можуть направити для участі у Загальних зборах свого представника за довіреністю, яка оформляється відповідно до законодавства України. Представником акціонера на Загальних зборах, у разі участі у Загальних зборах через авторизовану електронну систему, може виступати депозитарна установа, що обслуговує рахунок у цінних паперах

такого акціонера, на якому обліковуються належні акціонеру акції Компанії, якщо це передбачено договором, укладеним між ними. У такому разі, депозитарна установа є представником акціонера на Загальних зборах відповідно до письмово оформленого волевиявлення акціонера щодо голосування з питань порядку денного та несе відповідальність за достовірність поданої інформації щодо такого волевиявлення акціонера.

5.6. Акціонер має право видати довіреність на право участі та голосування на Загальних зборах декільком своїм представникам. У разі, якщо для участі в Загальних зборах з'явилися декілька представників акціонера, здійснюється ідентифікація та реєстрація того представника, довіреність якому було видано пізніше. Видача довіреності на право участі та голосування на Загальних зборах не виключає права участі у цих Загальних зборах акціонера, який видав довіреність, замість свого представника.

5.7. Акціонер має право у будь-який час до закінчення строку, відведеного для реєстрації учасників Загальних зборів, відкликати або замінити свого представника, повідомивши про це реєстраційну комісію, або взяти участь у Загальних зборах особисто.

У разі проведення очних Загальних зборів повідомлення акціонером відповідного органу Компанії про заміну або відкликання свого представника здійснюється в письмовій формі та вважається дійсним у разі отримання такого повідомлення реєстраційною комісією.

Дату та час заміни представника акціонера на іншого представника або самого акціонера реєстраційна комісія вказує у примітках до відповідного запису про реєстрацію цього представника.

Реєстраційна комісія повідомляє лічильну комісію про дату та час заміни представника акціонера на іншого представника або самого акціонера.

5.8. Реєстрація реєстраційною комісією акціонерів (їх представників), що приймають участь у Загальних зборах в місці їх проведення шляхом очного голосування, та реєстрація засобами авторизованої електронної системи акціонерів (їх представників), що приймають участь в Загальних зборах дистанційно шляхом електронного заочного голосування, відбуваються одночасно в період часу, відведений для реєстрації учасників Загальних зборів.

5.9. На підставі переліку акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах, авторизованою електронною системою формується протокол про підсумки реєстрації, що засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому законодавством, та підписується особою, яка уповноважена взаємодіяти з авторизованою електронною системою при проведенні Загальних зборів.

5.10. Під час реєстрації, акціонеру (його представнику), який зареєструвався для участі у очних Загальних зборах, за умови, що акціонер має право голосу з питань порядку денного,

реєстраційною комісією за місцем проведення Загальних зборів видаються бюлетені для голосування.

5.11. Акціонер (його представник), який не зареєструвався, не має права брати участь у Загальних зборах.

5.12. Акціонер (його представник), який пройшов ідентифікацію та реєстрацію для участі у Загальних зборах в авторизованій електронній системі, здійснює участь в Загальних зборах шляхом електронного заочного голосування засобами авторизованої електронної системи у порядку, встановленому законодавством України, у день і час проведення Загальних зборів.

Акціонер (його представник), ідентифікація та реєстрація якого для участі у Загальних зборах проведена реєстраційною комісією, здійснює участь в Загальних зборах у день і час проведення Загальних зборів у місці їх проведення.

5.13. Загальні збори мають кворум, за умови реєстрації для участі в них акціонерів, які сукупно є власниками більше 50 відсотків голосуючих акцій.

5.14. Наявність кворуму Загальних зборів визначається на момент закінчення реєстрації акціонерів для участі у Загальних зборах на підставі переліку акціонерів (їх представників), які зареєструвалися для участі у Загальних зборах.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ, ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ТА ГОЛОСУВАННЯ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

6.1. Загальні збори не можуть розпочатися раніше, ніж зазначено у повідомленні про проведення Загальних зборів.

6.2. Головуючого та секретаря Загальних зборів обирає особа, яка скликає Загальні збори. Функції секретаря Загальних зборів виконує Корпоративний секретар Компанії.

6.3. Одна голосуюча акція надає акціонеру один голос для вирішення кожного з питань, включених до порядку денного та винесених на голосування на Загальних зборах, крім кумулятивного голосування.

Право голосу на Загальних зборах мають акціонери – власники простих голосуючих акцій Компанії, які володіють акціями на дату складення переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах.

6.4. Обрання членів органу Компанії (Наглядової ради Компанії) здійснюється шляхом кумулятивного голосування. Кумулятивне голосування проводиться щодо всіх кандидатів одночасно.

Обраними вважаються кандидати, які отримали найбільшу кількість голосів акціонерів порівняно з іншими кандидатами. У разі, якщо два та/або більше кандидати отримали однакову кількість голосів акціонерів, що унеможливило визначення остаточного складу

Наглядової ради Компанії відповідно до кількісного обмеження членів такого органу, такий орган вважається несформованим.

Члени Наглядової ради Компанії вважаються обраними, а орган Компанії сформованим виключно за умови обрання повного кількісного складу членів Наглядової ради Компанії шляхом кумулятивного голосування.

6.5. Рішення Загальних зборів щодо невикористання акціонерами переважного права на придбання акцій додаткової емісії приймається більше 95 відсотками голосів акціонерів від їх загальної кількості, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій.

6.6. Перелік рішень Загальних зборів, що приймаються більш як трьома чвертями голосів та простою більшістю (більше 50 відсотків) голосів акціонерів, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах та є власниками голосуючих з відповідного питання акцій, визначені Статутом Компанії та законодавством України.

6.7. Голосування на Загальних зборах з питань порядку денного проводиться виключно з використанням бюлетенів для голосування, крім голосування з питання зміни черговості розгляду питань порядку денного Загальних зборів.

6.8. Форма і текст бюлетеня для голосування затверджується особою, яка скликає Загальні збори, не пізніше, ніж за 15 днів до дати проведення Загальних зборів, а форма і текст бюлетенів для кумулятивного голосування – не пізніше, ніж за 4 дні до дати проведення Загальних зборів.

У разі, якщо бюлетень для голосування складається з кількох аркушів, сторінки бюлетеня нумеруються. Кожний аркуш бюлетеня підписується акціонером (представником акціонера).

6.9. Бюлетень для голосування (крім кумулятивного голосування) повинен містити:

6.9.1. повне найменування Компанії та код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;

6.9.2. дату проведення Загальних зборів;

6.9.3. дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних Загальних зборів);

6.9.4. питання, винесене на голосування, та проект рішення з цього питання;

6.9.5. варіанти голосування за кожний проект рішення (написи «ЗА» та «ПРОТИ»);

6.9.6. застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера). За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним;

6.9.7. реквізити акціонера або його представника (за наявності) та кількості голосів, що йому належать.

6.10. Бюлетень для кумулятивного голосування повинен містити:

6.10.1. повне найменування Компанії та код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;

6.10.2. дату проведення Загальних зборів;

6.10.3. дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних Загальних зборів);

6.10.4. перелік кандидатів у члени Наглядової ради Компанії із зазначенням інформації про них відповідно до вимоги, встановлених законодавством;

6.10.5. місце для зазначення акціонером (його представником) кількості голосів, яку він віддає за кожного кандидата;

6.10.6. застереження про те, що бюлетень має бути підписаний акціонером (представником акціонера). За відсутності підпису бюлетень вважається недійсним;

6.10.7. реквізити акціонера або його представника (за наявності) та кількості голосів, що йому належать.

6.11. Бюлетень для голосування на очних Загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування), що видається реєстраційною комісією, засвідчується перед його видачою акціонеру (його представнику) під час його реєстрації для участі в Загальних зборах підписом члена реєстраційної комісії, який видає відповідні бюлетені для голосування.

Бюлетень для голосування на очних Загальних зборах (у тому числі для кумулятивного голосування) акціонера, який бере участь дистанційно через авторизовану електронну систему, засвідчується кваліфікованим електронним підписом акціонера та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам законодавства України.

Бюлетень для голосування на електронних або дистанційних Загальних зборах засвідчується кваліфікованим електронним підписом акціонера (його представника) та/або іншим засобом електронної ідентифікації, що відповідає вимогам законодавства України.

6.12. Бюлетень для голосування, що видається реєстраційною комісією, визнається недійсним, якщо:

6.12.1. він відрізняється від офіційно виготовленого Компанією зразка;

6.12.2. на ньому відсутній підпис (підписи) акціонера (представника акціонера);

6.12.3. він складається з кількох аркушів, які не пронумеровані;

6.12.4. акціонер (представник акціонера) не позначив у бюлетені жодного або позначив більше одного варіанта голосування щодо одного проекту рішення;

6.12.5. бюлетень для кумулятивного голосування також визнається недійсним у разі, якщо акціонер (представник акціонера) зазначив у бюлетені більшу кількість голосів, ніж йому належить за таким голосуванням.

6.13. Бюлетені для голосування, визнані недійсними, не враховуються під час підрахунку голосів.

6.14. Особливості проведення голосування на електронних Загальних зборах визначаються згідно чинного законодавства України.

6.15. Підрахунок голосів на Загальних зборах, надання роз'яснень щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на очних Загальних зборах, здійснює лічильна комісія, яка обирається Загальними зборами.

Повноваження лічильної комісії за договором можуть передаватися Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, що надають Компанії додаткові послуги, зокрема щодо виконання функцій лічильної комісії.

До обрання лічильної комісії підрахунок голосів на Загальних зборах, надання роз'яснень щодо порядку голосування, підрахунку голосів та з інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Загальних зборах, здійснює тимчасова лічильна комісія, що формується особою, яка скликає Загальні збори.

6.16. Особа, яка скликає Загальні збори, зобов'язана визначити першим питанням порядку денного Загальних зборів питання про обрання лічильної комісії.

6.17. Лічильна комісія здійснює підрахунок голосів на Загальних зборах з урахуванням даних авторизованої електронної системи щодо результатів голосування акціонерів (їх представників), які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему.

6.18. В разі проведення електронних Загальних зборів, підрахунок голосів здійснює авторизована електронна система.

6.19. За підсумками кожного голосування складається протокол, що підписується всіма членами лічильної комісії Компанії, які брали участь у підрахунку голосів.

У разі передачі повноважень лічильної комісії Центральному депозитарію цінних паперів або депозитарній установі, з яким (якою) укладений договір про надання послуг, зокрема, щодо виконання функцій лічильної комісії, протокол про підсумки голосування підписує представник Центрального депозитарію цінних паперів або відповідної депозитарної установи.

6.20. У разі проведення електронних Загальних зборів на підставі інформації про результати голосування авторизованою електронною системою формується протокол про підсумки голосування, що засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому законодавством України, та підписується особою, уповноваженою взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів.

6.21. У протоколі про підсумки голосування (крім кумулятивного голосування) зазначаються:

6.21.1. дата проведення голосування;

6.21.2. питання, винесене на голосування;

6.21.3. рішення і кількість голосів «ЗА» і «ПРОТИ» щодо кожного проекту рішення з питання порядку денного, винесеного на голосування;

6.21.4. кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;

6.21.5. кількість голосів акціонерів, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему;

6.21.6. кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

6.22. У протоколі про підсумки кумулятивного голосування зазначаються:

6.22.1. дата проведення голосування;

6.22.2. кількість голосів, отриманих кожним кандидатом у члени Наглядової ради Компанії;

6.22.3. кількість голосів акціонерів, які не брали участі у голосуванні;

6.22.4. кількість голосів акціонерів, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему;

6.22.5. кількість голосів акціонерів за бюлетенями, визнаними недійсними.

6.23. Рішення Загальних зборів вважається прийнятим з моменту складання протоколу про підсумки голосування. Підсумки голосування повідомляються на Загальних зборах, під час яких проводилося голосування.

6.24. Протоколи про підсумки голосування додаються до протоколу Загальних зборів.

Після складання протоколів про підсумки голосування бюлетені для голосування, що видавалися реєстраційною комісією, опечатуються лічильною комісією або особою, якій передано повноваження лічильної комісії, та зберігаються в Компанії протягом строку її діяльності, але не менше 4-х років.

Бюлетені для голосування акціонерів, які брали участь у Загальних зборах дистанційно через авторизовану електронну систему, зберігаються авторизованою електронною системою протягом 3-х років та надаються за запитом Компанії або акціонера.

7. ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ

7.1. Протокол Загальних зборів складається протягом 10 днів з моменту закриття Загальних зборів, підписується головою та секретарем Загальних зборів та прошивається.

7.2. Протокол Загальних зборів, що проводяться шляхом електронного голосування, формується авторизованою електронною системою та засвідчується Центральним депозитарієм цінних паперів у порядку, встановленому чинним законодавством України.

7.3. До протоколу Загальних зборів вносяться відомості про:

7.3.1. дату проведення Загальних зборів;

7.3.2. спосіб проведення Загальних зборів;

7.3.3. дату і час початку та завершення голосування (у разі проведення електронних та дистанційних Загальних зборів);

7.3.4. дату складання переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах, та кількість належних їм акцій;

7.3.5. загальну кількість осіб, включених до переліку акціонерів, які мають право на участь у Загальних зборах;

7.3.6. загальну кількість голосів акціонерів – власників голосуючих акцій, які зареєструвалися для участі у Загальних зборах (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного – зазначається кількість голосуючих акцій з кожного питання);

7.3.7. загальну кількість голосів акціонерів – власників голосуючих акцій, які взяли участь у Загальних зборах дистанційно через автоматизовану електронну систему (у разі проведення очних Загальних зборів);

7.3.8. кворум Загальних зборів (якщо певні акції є голосуючими не з усіх питань порядку денного – зазначається кворум Загальних зборів з кожного питання);

7.3.9. головуючого та секретаря Загальних зборів;

7.3.10. склад лічильної комісії (у разі проведення Загальних зборів шляхом очного голосування);

7.3.11. особу, уповноважену взаємодіяти з авторизованою електронною системою у зв'язку з проведенням Загальних зборів;

7.3.12. порядок денний Загальних зборів;

7.3.13. підсумки голосування із зазначенням результатів голосування з кожного питання порядку денного Загальних зборів та рішення, прийняті Загальними зборами;

7.3.14. інші відомості, передбачені законодавством України.

7.4. Протокол Загальних зборів протягом п'яти робочих днів з дня його складення, але не пізніше 10 днів з дати проведення Загальних зборів, розміщується на веб-сайті Компанії.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТА ІНШИХ ОСІБ

8.1. Передбачену законодавством України відповідальність за дотримання вимог законодавства України, Статуту Компанії та цього Положення щодо скликання, організації та проведення Загальних зборів в межах своєї компетенції несе особа, яка скликає Загальні збори, реєстраційна та лічильна комісії, Голова та секретар Загальних зборів, а також особи, призначені особою, яка скликає Загальні збори, відповідальними за окремі етапи скликання, організації та проведення Загальних зборів.

8.2. Акціонери несуть передбачену законодавством України відповідальність за дотримання вимог законодавства України, Статуту Компанії та цього Положення щодо участі та голосування на Загальних зборах.

8.3. Оскарження рішень Загальних зборів здійснюється відповідно до законодавства України.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Положення набирає чинності з дати його затвердження Загальними зборами, якщо інше не визначено відповідним рішенням Загальних зборів.

9.2. Зміни до цього Положення вносяться Загальними зборами та набирають чинності з дати їх затвердження Загальними зборами, якщо інше не визначено відповідним рішенням Загальних зборів.

9.3. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення законодавству України або Статуту Компанії, в тому числі, у зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України, це Положення діятиме лише у частині, яка не суперечитиме законодавству України або Статуту Компанії.

9.4. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями Статуту Компанії та цим Положенням, повинні застосовуватися положення Статуту Компанії.

9.5. Якщо в процесі роботи Загальних зборів виникнуть питання, не врегульовані цим Положенням, то для вирішення цих питань мають застосовуватися норми законодавства України і Статуту Компанії. В такому випадку, до цього Положенням можуть бути внесені відповідні зміни чи доповнення.

9.6. Норми, встановлені Положенням, є недійсними, якщо вони суперечать законодавству та/або Статуту Компанії. Якщо окремі норми, встановлені Положенням, визнані недійсними, це не тягне за собою визнання недійсним інших норм цього Положення та Положення в цілому.

9.7. У цьому Положенні:

9.7.1. будь-яке посилання на законодавство означає будь-який закон, Конституцію України, указ, нормативний акт, правило, положення чи інше законодавче рішення, які можуть час від часу змінюватися;

9.7.2. будь-яке посилання на Статут Компанії, внутрішні правила Компанії та внутрішні положення Компанії, а також рішення та вказівки органів управління Компанії розуміється як посилання на них, та які можуть бути час від часу змінені, доповнені або викладені у новій редакції.